

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет Кафедра обліку і аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА
за освітньо-професійною програмою
галузі знань 07 “Управління та адміністрування”
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
спеціалізації “Облік і аудит”

Львів 2020

УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)
С 873

*Рекомендовано до друку кафедрою обліку і аудиту
Протокол № 4 від 16.10.2020*

Рецензент : Яструбський М. Я., доктор економічних наук, професор кафедри обліку та аналізу, Інституту економіки і менеджменту, Національного університету “Львівська політехніка”.

Струк Н. С.

С 873 Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи магістра за освітньо-професійною програмою галузі знань 07 “Управління та адміністрування” спеціальності 071 “Облік і оподаткування” спеціалізації “Облік і аудит” / Н. С. Струк. – Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020. – 54с.

Видання призначене для студентів закладів вищої освіти економічних спеціальностей, які вже здобули фах бакалавра або спеціаліста, навчаються за освітньо-професійною програмою зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування” для здобуття ступеня магістра з обліку і оподаткування. Методичні рекомендації розроблені згідно вимог “Стандарту вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальності 071 – Облік і оподаткування”: наказ Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 958”.

УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)

© Струк Н. С., 2020

© Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020

ЗМІСТ

	Стор.
Передмова	4
1. Загальні положення	5
2. Вибір напрямку досліджень і теми кваліфікаційної роботи магістра	6
3. Наукове керівництво кваліфікаційною роботою магістра	7
4. Етапи виконання кваліфікаційної роботи магістра	8
5. Структура і зміст кваліфікаційної роботи магістра	10
6. Правила оформлення кваліфікаційної роботи магістра	19
7. Процедура захисту кваліфікаційної роботи магістра	28
8. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт магістра	29
9. Захист кваліфікаційних робіт магістра іноземною мовою	32
10. Додатки	33
11. Список використаних джерел	54

ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи магістра за освітньо-професійною програмою галузі знань 07 “Управління та адміністрування” спеціальності 071 “Облік і оподаткування” спеціалізації “Облік і аудит” розроблено на підставі: закону України “Про освіту”, закону України “Про вищу освіту”, “Стандарту вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальності 071 – Облік і оподаткування”, “Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка”, “Положення про екзаменаційну комісію у Львівському національному університеті імені Івана Франка”, “Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Львівському національному університеті імені Івана Франка”, “Кодексу академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка”, “Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка”, освітньо-професійної програми “Облік і аудит” другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”, інших інструктивних і методичних документів Міністерства освіти і науки України.

Методичні рекомендації призначені для студентів, керівників магістерських робіт, консультантів, рецензентів та членів екзаменаційної комісії.

У методичних рекомендаціях виокремлені загальні вимоги до тематики, структури, змісту, обсягу й оформлення дипломних робіт.

Магістерське дослідження – завершальний етап навчального процесу, внаслідок чого відбувається підготовка та захист кваліфікаційної роботи у формі дипломної роботи на засіданні екзаменаційної комісії. Це форма підсумкової атестації випускників, засіб визначення рівня підготовки фахівця, розвитку його творчих здібностей, уміння проводити самостійні дослідження, що дає право на здобуття освітньої кваліфікації “магістр” зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”. Кваліфікаційна робота магістра передбачає розв’язання складного завдання або проблеми в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та/або оподаткування. Кваліфікаційна робота не повинна містити плагіату, фабрикації, фальсифікації та має бути розміщена на сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

Здобувач ступеня магістра з обліку і оподаткування під час виконання дипломної роботи повинен оволодіти спеціальними знаннями та уміннями інноваційного характеру, достатніми для продукування нових знань, виконання професійних завдань і обов’язків. Такий здобувач має бути здатним розв’язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування, що передбачає проведення досліджень, здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній сфері. Магістр повинен мати більш широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти основами наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і використання наукової інформації, бути спроможним до науково-дослідницької і науково-педагогічної діяльності.

Основне завдання автора роботи – продемонструвати рівень наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Така кваліфікаційна праця наукового змісту має внутрішню єдність, відображає хід і результати розроблення обраної теми. Кваліфікаційна робота магістра, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – самостійним оригінальним науковим дослідженням студента.

Визначальна ціль магістра професійного спрямування – інноваційна діяльність за складним алгоритмом, що містить процедуру розроблення нових рішень, впровадження нових обліково-аналітичних, аудиторських та контрольних процедур і технологій.

Метою кваліфікаційної роботи є:

- розширення теоретичних знань студента відповідно до спеціалізації магістерської програми “Облік і аудит”;
- розвиток у студента навиків самостійної, творчої, науково-дослідної роботи;
- утвердження у студента навиків використання літературних джерел, методичних, нормативних та інструктивних матеріалів;
- поглиблене з’ясування і вирішення економічних проблем, розвиток практичних навиків з обліку, оподаткування, аудиту, контролю й аналізу діяльності підприємства;
- виявлення рівня підготовки студента до самостійної роботи в умовах сучасного функціонування обліково-аналітичних систем.

Завдання кваліфікаційної роботи полягає у проведенні теоретичного дослідження методики ведення обліку, контролю, аудиту проблемної сфери діяльності, аналізу стану об’єкта досліджень за кілька звітних періодів, розробці та економічному обґрунтуванні рекомендацій із підвищення ефективності діяльності підприємства, узагальненні одержаних результатів і формуванні висновків та пропозицій.

Кваліфікаційна робота магістра повинна мати наукову й практичну цінність. Написання роботи передбачає формування і вирішення реальних і найбільш актуальних для конкретного

підприємства завдань. Можливість використання матеріалів кваліфікаційної роботи у практичному середовищі підтверджується довідкою підприємства про впровадження наукових результатів кваліфікаційної роботи у діяльність підприємства (дод. М).

2. ВИБІР НАПРЯМУ ДОСЛІДЖЕНЬ І ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Виконання кваліфікаційної роботи розпочинають із вибору теми. Студентам надається право самостійно обирати напрям і тему кваліфікаційної роботи. За рівнем теоретичної підготовки студент повинен бути готовим до наукової роботи за будь-якою із тем, затверджених викладачами кафедри обліку і аудиту. Тематика кваліфікаційних робіт (дод. Р) щорічно коригується, з урахуванням набутого досвіду, побажань стейкхолдерів, рекомендацій членів екзаменаційної комісії (ЕК), відповідно до тенденцій зміни потреб у певних наукових дослідженнях. Студентам надається право пропонувати власні теми, за умови обґрунтування їх актуальності.

Обираючи тему кваліфікаційної роботи, треба враховувати її актуальність, можливість доступу до відповідних матеріалів, наявність літературних джерел, власних напрацювань тощо. При цьому виконання кваліфікаційної роботи на абстрактну тему, без використання та аналізу числових матеріалів, що характеризують діяльність конкретного підприємства, не допускається.

Вибір теми кваліфікаційної роботи оформлюють письмовою заявою студента на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначається тема і повне найменування підприємства, за матеріалами якого буде виконуватися кваліфікаційна робота, потенційний науковий керівник та його згода надалі керувати процесом виконання кваліфікаційної роботи (дод. А). На підставі таких заяв, кафедра розглядає та затверджує наукових керівників, а далі узгоджені теми затверджують рішенням Вченої ради економічного факультету. Науковими керівниками можуть бути доктори та кандидати економічних наук, зі значним стажем наукової та навчально-методичної роботи.

Після затвердження теми кваліфікаційної роботи студент повинен розробити графік виконання окремих етапів роботи та погодити його з науковим керівником. Студент отримує завдання для виконання роботи, складене науковим керівником і затверджене завідувачем кафедри (дод. В1).

Термін виконання роботи, її рецензування, подання на кафедру, порядок та дата захисту регламентується графіком навчального процесу.

Для дотримання принципів академічної доброчесності, під час виконання кваліфікаційної роботи, студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, від яких запозичив матеріали або окремі результати.

Використовуючи ідеї або розробки, що належать співавторам, разом із якими були ним написані наукові статті, інші праці, студент повинен відзначити цей факт у роботі. Обов'язковою є перевірка робіт на плагіат. У випадку використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело, кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від етапу проходження, без права її повторного захисту. В кваліфікаційній роботі треба стисло, логічно і аргументовано подати сутність і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердому переплетенні. У випадку не виконання будь-якої з вимог, кваліфікаційна робота до захисту не допускається.

3. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ МАГІСТРА

Науковий керівник надає студенту наукову та методичну допомогу, контролює хід виконання кваліфікаційної роботи, вносить потрібні зміни у план дослідження та скеровує на ухвалення відповідних рішень.

Обов'язками наукового керівника (консультанта) є:

- консультування студентів з питань вибору теми кваліфікаційної роботи,
- допомога у розробці плану кваліфікаційної роботи;
- видача студентові завдання на кваліфікаційну роботу зі зазначенням термінів виконання кожного розділу;
- консультування з питань добору спеціальної літератури, нормативних та інших матеріалів для виконання наукової роботи;
- контроль дотримання графіку написання та якості кваліфікаційної роботи;
- підготовка відгуку про кваліфікаційну роботу з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури, критеріїв оцінки та рекомендацією її до захисту перед екзаменаційною комісією.

Роботу виконують із дотриманням таких вимог:

- висвітлення актуальності теми, відповідності її сучасному стану обліку, оподаткування, аналізу, контролю, аудиту та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності;
- критичний аналіз та узагальнення основних положень економічних видань за темою дослідження;
- вибір конкретного об'єкта дослідження;
- вивчення та характеристика проблеми дослідження, її сучасного стану та взаємозв'язку з об'єктом дослідження;
- чіткість викладення теоретичних та практичних матеріалів у роботі;

- узагальнення результатів дослідження, обґрунтованість висновків і пропозицій.

Висновок наукового керівника вписується у бланк “Подання Голові ЕК” (дод. В2). Отримавши висновок та відгук на магістерську роботу від наукового керівника (дод. З), за два тижні до захисту студент реєструє її на кафедрі, попередньо захищає її та скеровується на зовнішнє рецензування.

Відповідно до затверджених термінів, студент повинен звітувати перед науковим керівником, який фіксує ступінь готовності кваліфікаційної роботи та інформує про це колектив кафедри. У разі недодержання студентом графіка виконання кваліфікаційної роботи, завідувач кафедри, за поданням наукового керівника кваліфікаційної роботи, має право звернутися до декана економічного факультету з пропозицією відрахувати студента з Львівського національного університету імені Івана Франка, як такого, що не виконує навчальний план.

4. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Виконання кваліфікаційної роботи включає декілька етапів.

Перший етап – вивчення літератури та складання плану кваліфікаційної роботи.

При виконанні роботи студент поглиблює свої знання в сфері теорії і практики обліку, аудиту, контролю діяльності господарюючих суб'єктів, використовує аналітичні методи для прогнозування, підвищення її ефективності. Тому студент повинен опиратись на сучасні досягнення економічної науки, останні статистичні дані, публікації спеціальної літератури, сучасні методики. Володіючи сучасною економічною ситуацією, доцільно враховувати усі зміни в законодавчій, нормативній та інструктивній базах.

На основі вивчення української та зарубіжної літератури, методичних матеріалів та періодичних видань, студент складає детальний план кваліфікаційної роботи і узгоджує його з науковим керівником.

Під час роботи над кваліфікаційною роботою студентів обслуговують такі бібліотеки: економічного факультету, Наукова бібліотека Львівського університету (вул. Драгоманова, 5) та Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника НАН України (вул. Стефаника, 2).

Найповнішу інформацію про економічну літературу видану в Україні можна отримати на Internet-сторінці “<http://www.nbuv.gov.ua>” Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Підбираючи літературу для дослідження, варто переглянути номери українських економічних часописів, таких як: “Баланс”, “Бізнес: законодавство та практика”, “Бухгалтер”, “Бухгалтерія”, “Бухгалтерський облік і аудит”, “Вісник Національного банку України”, “Все для бухгалтера в торгівлі”, “Все про бухгалтерський облік”, “Галицькі контракти: Дебет-кредит”, “Економіка. Фінанси. Право”, “Економічний часопис”, “Податки та бухгалтерський облік” тощо.

Англомовна періодика частково доступна і в мережі Internet. Проект “WebEc” дає доступ до сотень назв періодики за адресою “<http://netec.wustl.edu/WebEc/journals.html>”. Доступ до матеріалів є різним – від змісту та резюме наукових статей – до повних текстів. Тут можна відшукати журнал за шифром JEL або за номером ISSN. На цій сторінці можна ознайомитись, зокрема, з такими відомими журналами: “*Applied Economics*”, “*Atlantic Economic Journal*”, “*Australian Economic Papers*”, “*Australian Economic Review*”, “*Cambridge Journal of Economics*”, “*China Economic Review*”, “*Communist Economies and Economic Transformation*”, “*Comparative Economic Studies*”, “*Economia Politica Rivista di Teoria e Analisi*”, “*European Economic Review*”, “*IMF Staff Papers*”, “*International Economic Review*”, “*Japanese Economic Review*”, “*Journal of Comparative Economics*”, “*Journal of Economics*”, “*OECD Economic Studies*”, “*Oxford Economic Papers*”, “*Quarterly Journal of Economics*”, “*Review of Economic Studies*”, “*Scandinavian Journal of Economics*”, “*Ukrainian Economic Review*”, “*World Economy*” тощо.

Отож підбір літератури доцільно починати з аналізу тих джерел, які є рекомендовані за навчальними дисциплінами освітньо-професійної програми спеціальності 071 “Облік і оподаткування” спеціалізації “Облік і аудит”. Ознайомлюватися з джерелами доцільно у порядку, зворотному до хронологічного, тобто спочатку вивчити найсвіжіші публікації. Під час пошуку нормативно-правових актів треба використати можливості тематичного пошуку документів у довідковій системі офіційного порталу Верховної Ради України (www.rada.kiev.ua). Перевагами такого джерела є отримання документа з урахуванням численних змін, внесених до нього, і наявність посилань до інших нормативних актів.

Оскільки кваліфікаційна робота має науково-практичний характер, то під час вивчення літератури, варто виявити дискусійні питання за темою, що вивчається. Під час знаходження таких питань треба навести висловлювання авторів, які базуються на різних позиціях, дати критичну оцінку їхнім судженням і висловити власну думку. Викладення поглядів інших дослідників і формування власної позиції підвищують цінність роботи, сприяють більш глибокому засвоєнню обраної теми.

Після ознайомлення з літературою, студент вже має сформовану думку про напрям дослідження і готовий до складання плану, який відображає його структуру та логічний зв’язок складових частин. План кваліфікаційної роботи є робочим документом і до кваліфікаційної роботи не додається. План є основою для складання такого структурного елемента кваліфікаційної роботи, як “Зміст” (дод. Е).

Другий етап – написання кваліфікаційної роботи. Всі кваліфікаційні роботи повинні бути побудованими за загальною схемою відповідно до вимог (див. наступний розділ). Студент зобов’язаний періодично доповідати керівнику про обсяг виконаних робіт.

У разі недотримання студентом строків виконання окремих розділів кваліфікаційної роботи,

члени ЕК мають право не допустити студента до захисту роботи.

Після скерування кваліфікаційної роботи на зовнішнє рецензування, студент подає роботу головному бухгалтеру, або керівнику підприємства (організації) за матеріалами якого вона виконувалася (додаток Ж).

Кваліфікаційна робота магістра, підписана автором та науковим керівником, із письмовим відгуком наукового керівника, зовнішньою рецензією, “поданням Голові ЕК” подається завідувачу кафедри для рекомендації її до захисту.

Третій етап – попередній розгляд кваліфікаційної роботи на кафедрі. Терміни попереднього розгляду визначаються членами кафедри. Під час попереднього розгляду оцінюють рівень виконання, можливість допуску студента до захисту роботи. Внаслідок попереднього розгляду, на кафедрі ухвалюють рішення про допуск (не допуск) кваліфікаційної роботи до захисту перед ЕК. У разі невідповідності кваліфікаційної роботи встановленим вимогам, рішення щодо недопущення студента до захисту затверджують на засіданні кафедри.

Готова та оформлена кваліфікаційна робота магістра, разом із відгуком, рецензією, “поданням Голові ЕК”, диском зі записом роботи, які вкладають у спеціальну кишеню, наклеєну зі внутрішнього боку твердої обкладинки перед титульним аркушем, скеровують у ЕК для захисту.

Четвертий етап – захист кваліфікаційної роботи перед ЕК. Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК, згідно зі графіком, який складається випускаючою кафедрою та затверджується ректором університету. Перенесення чи зміна встановлених графіком термінів не дозволяється.

5. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Кожна кваліфікаційна робота магістра має відмінні особливості, що зумовлені темою, об’єктом дослідження, вимогами наукового керівника, глибиною усвідомлення студентом матеріалу основних курсів, набуття навиків і вмінь відображати теоретичні та практичні питання обліку, аналізу, аудиту. Разом із тим, кожна кваліфікаційна робота повинна будуватися за загальною схемою на основі єдиних методичних підходів.

Типова структура кваліфікаційної роботи така:

- титульний аркуш;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- анотація (українською та англійською мовами);
- зміст;
- перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за потреби);
- вступ;
- основна частина;

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Усі згадані структурні елементи роботи розпочинають із нової сторінки.

5.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і містить:

- назву відомства, якому підпорядковується вищий навчальний заклад;
- найменування вищого навчального закладу, факультету, кафедри;
- тему кваліфікаційної роботи зі зазначенням підприємства (організації), за матеріалами якого вона виконана;
- дані про виконавця роботи (номер групи, прізвище та ініціали студента);
- дані про наукового керівника (прізвище та ініціали);
- дані про рецензента (прізвище та ініціали)
- місто і рік виконання.

Бланк і взірць оформлення титульного аркуша наведено у додатку Б.

Другою сторінкою є завдання на кваліфікаційну роботу (додаток В1) – друкують на одному аркуші двостороннім форматом. Заповнюється науковим керівником та студентом.

5.2. Анотація

На третій сторінці кваліфікаційної роботи, перед змістом, розміщують анотацію українською та англійською мовами, яка повинна бути стислою, містити дані про загальний обсяг роботи, кількість рисунків, таблиць, формул, використаних джерел, додатки. Анотацію друкують на одному аркуші двостороннім форматом і виконують у такій послідовності:

- великими буквами пишуть слово “АНОТАЦІЯ”;
- з абзацу, вказують прізвище, ім'я, по-батькові автора, тему кваліфікаційної роботи тощо;
- через інтервал, у наступних рядках пишуть ключові слова, або (і) словосполучення (в називному відмінку, в алфавітному порядку), які характеризують основний зміст роботи. Кількість ключових слів (словосполучень) – від 7 до 10.
- через інтервал, із нової стрічки пишуть текст анотації (0,3 стор.), тобто анотують головно сутність теми роботи: мету, предмет, об'єкт, наукову новизну, досягнуті основні результати тощо.
- через інтервал, вказують обсяг роботи (у сторінках), кількість таблиць, рисунків, формул, джерел, додатків.

Зразок оформлення анотації наведено в додатку Д.

5.3. Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи після анотації. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів роботи, зокрема вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків тощо. Не допускають скорочення чи зміни у формулюванні, послідовності та підпорядкуванні назв розділів і підрозділів.

Заголовки однакових ступенів рубрикації треба розташовувати одні під одними, заголовки кожного наступного ступеня треба зміщувати вправо, відносно до попередніх. Усі заголовки розпочинають з великої літери без крапки в кінці.

Взіреть змісту наведено у додатку Е.

5.4. Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень можна складати за умови повторення таких елементів понад три рази у тексті та розміщувати після змісту. Інакше – їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять позначення, а справа – їх детальне пояснення.

5.5. Вступ

У вступі розкривають сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для вивчення теми, обґрунтовують вибір теми і її актуальність, окреслюють мету, завдання, методи дослідження, джерела отримання відповідної інформації.

Оцінку актуальності теми подають коротко, згодом йде формулювання наукової проблеми, в руслі якої обрано тему. Вона може бути викладена в одному або двох абзацах. Далі подають опис інформаційної ситуації щодо ступеня розробки проблеми українськими та зарубіжними дослідниками. Після окреслення наукової проблеми, формулюють мету кваліфікаційної роботи, яку викладають одним-двома реченнями, не повторюючи теми роботи. Наявність поставленої мети дає змогу виокремити завдання, які можуть включати такі складові:

- вирішити певні теоретичні питання за проблематикою дослідження;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку й аудиту;
- обґрунтувати доцільність впровадження певної системи заходів для вирішення проблеми, що є наслідком вивчення теоретичних засад і матеріалів дослідження;
- узагальнити результати дослідження та розробити рекомендації щодо їх використання
- тощо.

Потім вказують об'єкт і предмет кваліфікаційної роботи, наводять перелік застосованих методів дослідження. Під час з'ясування об'єкта, предмета і мети кваліфікаційної роботи треба зважати на те, що між ними і темою кваліфікаційної роботи є системні логічні зв'язки.

Об'єктом дослідження є той процес чи явище, на яке спрямована пізнавальна діяльність, яка слугує джерелом інформації. Предметом – лише суттєві зв'язки, відносини об'єкта, які підлягають безпосередньому вивченню у роботі, вони є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.

Визначаючи об'єкт, треба розуміти що зумовлює проблемну ситуацію. Разом із тим предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відносини, властивості, функції об'єкта розкриваються. Саме на предмет скеровується основна увага у кваліфікаційній роботі. Отже ще раз – об'єктом є процес (явище), що досліджують, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення. Для прикладу: “Предметом кваліфікаційної роботи є теоретичні основи, методичні положення і практичне використання (або: організаційно-методичний інструментарій та практичні проблеми..., або сукупність теоретичних, організаційних та методичних засад щодо.... тощо) обліку, аналізу, контролю й аудиту господарських операцій зі запасами на підприємстві. Об'єктом кваліфікаційної роботи є процес обліку аналізу й аудиту господарських операцій зі запасами на підприємстві (наводять повну назву підприємства, за матеріалами якого виконують роботу) (або операційна діяльність підприємства та відображення її показників у обліку, аналізі та контролі). Тут доречно зазначити двома-трьома реченнями про специфіку (особливості діяльності) підприємства.

Після короткого викладу наведених елементів вступу, описують методику дослідження, розкривають перелік провідних вчених, які проводили дослідження проблематики кваліфікаційної роботи, та наводять їх внесок у обрану проблематику роботи. Наведені прізвища відомих вчених, які розробляли досліджувану проблему, повинні відповідати проаналізованим працям у списку джерел літератури.

Кожна кваліфікаційна робота магістра має містити наукову новизну за одержаними результатами – короткий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих студентом особисто. Треба показати відмінність одержаних результатів від відомих, описати ступінь новизни (зазвичай наводять те, що отримало подальший розвиток у науці) – достатньо одного – двох пунктів наукової новизни. Для прикладу: “Наукова новизна одержаних результатів полягає у розвитку теоретичних і методичних положень обліку, аналізу й аудиту матеріальних витрат на підприємстві, зокрема набули подальшого розвитку:

- підхід до ідентифікації нормативно-правового забезпечення обліку матеріальних витрат на підприємстві, що уможливило комплексно представити процес регулювання фінансового обліку матеріальних витрат і рекомендувати внести зміни до П(С)БО 9 “Запаси” [посилання у джерелах на стандарт] через доповнення п.29 таким текстом: “.....”;

- механізм і підходи до бюджетування витрат нових організаційних структур у роздрібній торгівлі шляхом формування бюджету витрат на інноваційну діяльність, що дасть змогу

порівняти планові та фактичні показники інноваційної діяльності підприємства.”

Наукову новизну розкривають за порядком: “що зроблено (сутність) і для чого (...що дасть змогу...)”.

Доцільно також відобразити практичне значення одержаних результатів, посилаючись на довідку про впровадження наукових результатів (дод. М).

Практичне значення кваліфікаційної роботи полягає у тому, що рекомендації та пропозиції спрямовані на удосконалення обліку, аналізу та контролю об'єкта дослідження. Бажано подати стисло дані щодо впровадження результатів дослідження, зі зазначенням назви підприємств, у яких здійснено впровадження, з поданням відповідних документів. Зазначене підтверджують довідкою про впровадження результатів кваліфікаційної роботи студента і наводиться у додатках до кваліфікаційної роботи, в останню чергу (перед ілюстративним матеріалом). Зокрема зазначають, що впровадження результатів кваліфікаційної роботи дасть змогу, для прикладу, знизити рівень втрат, підвищити рентабельність та конкурентоспроможність, збільшити суми надходжень до державного бюджету країни тощо. Можна навести такий текст: “практичні рекомендації автора щодо формування в обліку резерву товарних втрат запасів, через впровадження додаткових рахунків впроваджено у діяльність ТОВ НВП “АРГОН” (довідка № 16/06 від 16.06.20__)”.

Варто також навести дані про апробацію результатів кваліфікаційної роботи, вказавши, у яких наукових публікаціях, на яких конференціях, наукових семінарах оприлюднені результати дослідження, що включені до кваліфікаційної роботи, зазначивши посилання на свої праці у списку джерел.

Обсяг вступу має складати до трьох сторінок.

5.6. Основна частина кваліфікаційної роботи магістра

Основна частина кваліфікаційної роботи повинна точно відповідати темі та повністю її розкривати. Вона поділяється на розділи і підрозділи. При цьому кваліфікаційні роботи магістра складаються із трьох розділів. В основі поділу розділу на підрозділи має лежати одна ознака, найсуттєвіша для дослідника. Розділи та підрозділи повинні бути співрозмірними за обсягом: перший розділ до 15 сторінок, другий розділ – 15-20 сторінок, третій розділ – 15-20 сторінок. Решту обсягу (10 сторінок) займають титульний аркуш, завдання, анотація, зміст, вступ і висновки. Разом обсяг основної частини роботи не має перевищувати 60 сторінок.

Кожна структурна частина тексту повинна вміщувати завершену інформацію і за змістом відповідати узагальнюючій назві розділу так, щоб у ньому не було зайвої або недостатньо розкритої інформації. Кожний розділ повинен мати короткі висновки і перехід до наступної структурної частини. Основна частина складається з першого (теоретико-методичного), другого (обліково-аналітичного), третього (конструктивного) розділів. Здебільшого всі теми передбачають

дослідження обліку, оподаткування, аналізу і аудиту (контролю). Тому структура основної частини може будуватися за одним із варіантів.

Варіант I

Розділ 1. Виокремлення науково-методичної проблеми, розкриття особливостей та недоліків її відображення в обліку. Розділ має містити огляд літературних джерел, але з обов'язковим активним підкресленням авторської думки щодо кожного наведеного тлумачення. Більш доречним є не лише наведення термінів, а здійснення їх семантично-морфологічного аналізу. Теоретична частина розробляється на засадах монографічного аналізу спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації з обліку, фінансово-статистичної інформації, досвіду зарубіжних систем обліку чи міжнародних стандартів обліку. Такі теоретичні дослідження доцільно обґрунтувати шляхом критичної оцінки, порівняння, узагальнення світового та українського досвіду в обліку, залучення наукових досягнень тощо. Результатом такої теоретичної частини повинна бути певна теоретична модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у кваліфікаційній роботі.

У підпункті 1.3 або 1.4. можна подати коротку економічну характеристику діяльності юридичної особи, на основі якої виконується робота.

Розділ 2. В обліково-аналітичній частині аналізуються явища, які досліджують у кваліфікаційній роботі (порядок здійснення, методичні підходи до ведення обліку, економічного аналізу, аудиту чи контролю на підприємстві тощо). Вихідними даними є економічна, фінансова, адміністративна, організаційна, облікова та інші види документації підприємства. Форма подання матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо), але обов'язково повинна кореспондуватися з теоретичною частиною. Зокрема такий розділ передбачає:

- Проведення поглибленого аналізу методичних підходів до об'єкта дослідження.
- Висвітлення особливостей застосування інформаційних технологій до об'єкта дослідження.
- Розкриття можливих практик здійснення обліку, аналізу, контролю чи аудиту.
- Критична оцінка обраної облікової політики підприємства, з визначенням напрямів її удосконалення.
- Визначення підґрунтя для удосконалень.
- Застосування економіко-математичних методів чи методів моделювання в обліку, аналізі, контролі чи аудиті.
- Аналіз технології обліку та визначення напрямів її трансформації.
- Розкриття практики ведення управлінського обліку.
- Висвітлення результатів аудиторських перевірок.
- Проведення детального аналізу параметрів об'єкта дослідження.

Отже другий розділ доцільно максимально наповнити фактичною інформацією (таблиці, схеми, графіки), що візуально підтверджуватимуть результати діяльності підприємства за останні 3-5 років та відобразатимуть вміння автора використовувати облікові дані для підготовки аналітичної інформації.

Розділ 3 – конструктивний розділ, де обґрунтовуються пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, визначеної у вступі. Він має містити розробку однієї гіпотези, яка буде комплексним заходом із удосконалення системи обліку, аналізу, аудиту (контролю) об'єкта дослідження, або декількох заходів, пов'язаних між собою; ідею вдосконалення предмета та об'єкта дослідження.

Вибір форми побудови цього розділу визначається темою магістерської роботи, результатами аналізу, напрямом наданих пропозицій тощо. Пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, облікових, інноваційних та інших заходів (нормативного документу, моделі, методики тощо).

Структурно третій розділ поділяється на три або чотири підрозділи, відповідно до кількості отриманих результатів з елементами наукової новизни. Обов'язковою умовою якісного його виконання є застосування сучасної комп'ютерної техніки, економіко-математичних методів та моделей, досягнень українських і зарубіжних підприємств, результатів наукових досліджень. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній студентом.

Враховуючи, що питання доведеності наукової новизни результатів є доволі суперечливими, для магістерської роботи достатнім є отримання таких результатів, які конкретизують та уточнюють відомі положення, що мають допоміжне значення (на цьому рівні відомий метод, прийом може бути конкретизовано і поширено на новий клас об'єктів, систем, явищ). Магістерські роботи, результати яких розширюють або доповнюють відомі теоретичні чи практичні положення, вносять у них нові елементи, доповнюють знання без зміни їх сутності, можуть претендувати на більш високу оцінку під час захисту.

Варіант II.

Розділ 1 – на основі вивчення робіт українських і зарубіжних авторів та практичних матеріалів, викладається економічна сутність досліджуваної проблеми, обґрунтовуються та висвітлюються власні позиції студента. Він слугує теоретичним обґрунтуванням дослідження та дає змогу визначити певні його завдання та методику. Перший розділ є основою для дослідження у наступних розділах, які повинні бути логічним продовженням теоретичного розділу. У першому розділі доцільно подати теоретичні основи обліку, оподаткування, аналізу, аудиту, контролю певного об'єкта та організаційно-економічну характеристику діяльності юридичної особи, за матеріалами якої виконується робота.

Розділ 2 висвітлює практичний бік фінансового й управлінського обліку щодо об'єктів

дослідження. Аналізують правильність документального оформлення господарських операцій, які розкривають об'єкт дослідження, їх відображення у регістрах синтетичного та аналітичного обліку. Розробляють пропозиції щодо покращення організації та процедури ведення фінансового, управлінського обліку як загалом в Україні, так і зокрема на підприємстві. Простежується проблематика відображення інформації про певні об'єкти у звітності підприємства. Виокремлюються напрями удосконалення технології обліку, як певний результат, якому притаманна наукова новизна.

Розділ 3 – виконують аналіз за темою роботи на основі зібраних даних. Студент повинен дати оцінку досягнутого рівня ефективності діяльності підприємства за певним напрямом чи загалом, визначити наявні недоліки у роботі підприємства і сформулювати рекомендації для покращення економічного стану сьогодні й у перспективі. Розділ повинен бути максимально насиченим числовою інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємства за останні 3-5 років. Причому студент не повинен обмежуватися констатацією фактів, а має з'ясувати тенденції розвитку процесів, недоліки та причини, що їх обумовили та окреслити шляхи їх можливого усунення. Від повноти та якості аналізу залежить глибина та обґрунтованість пропонованих заходів.

У цьому розділі досліджують також процедури проведення аудиту чи контролю за обраною темою, сучасні практичні підходи. Обов'язково зазначають про особливості документального оформлення результатів контролю чи аудиту. Обґрунтовують основні напрями використання результатів дослідження для покращення роботи підприємства та ухвалення управлінських рішень. Пропонують шляхи удосконалення аналітичних, аудиторських, контрольних чи інших процедур із представленням їх як результату, якому властива наукова новизна.

Ознаками високої якості кваліфікаційної роботи магістра є:

- розкриття облікових процедур у контексті фінансового й управлінського обліку, зважаючи на особливості оподаткування діяльності підприємства;
- висвітлення процедури автоматизації обліку, аналізу, аудиту, контролю за напрямом дослідження у контексті здійснення на підприємстві чи пропозицій стосовно застосування;
- використання електронно-обчислювальних машин та економіко-математичних методів під час облікових, аналітичних і контрольних процедур.

5.7. Висновки

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи, де послідовно викладають теоретичні й практичні результати і пропозиції, до яких дійшов студент у результаті проведеного дослідження. Висновки повинні бути чіткими, мати конкретний і адресний характер, повністю підтверджуватися результатами виконаної роботи та давати повну уяву щодо змісту, значення, обґрунтованості та ефективності розробок. Вони повинні бути написані тезово та відображати

основні теоретичні підходи, відповідати проведеному аналізу і запропонованим напрямкам удосконалення проблеми дослідження з оцінкою їх ефективності за конкретним об'єктом дослідження. Порядок висвітлення висновків варто здійснювати за порядком поставлених завдань у вступі кваліфікаційної роботи. Таким чином автор відображатиме ступінь виконання завдань, поставлених на початку дослідження.

Висновки і пропозиції містять перелік основних напрямів розвитку об'єкта і предмета дослідження. Також у висновках повинні знайти відображення: теоретичні пропозиції щодо тенденції розвитку об'єкта дослідження; результати експериментальних досліджень і моделювання, їх відповідність первісній гіпотезі; вплив різних факторів на зміну об'єкта і предмета дослідження.

Ще раз наголосимо, що цінними є рекомендації та впровадження результатів дослідження автора кваліфікаційної роботи у практичному середовищі, які підтверджуються довідкою про впровадження (дод. М). Така довідка підшивається, як додаток до кваліфікаційної роботи, перед ілюстративним матеріалом.

5.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел є суттєвою та органічною частиною кваліфікаційної роботи і відображає самостійну творчу діяльність автора, рівень вивчення ним поставленої проблеми. До нього рекомендується включати основну фахову літературу за досліджуваною темою, на яку в роботі є посилання.

Список використаних джерел треба розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Дані про джерела треба подавати відповідно до додатку К.

5.9. Додатки

У додатках подають допоміжні матеріали: зведені й звітні бухгалтерські документи, таблиці статистичних даних, описи алгоритмів і програм, тексти програм, ілюстрації і т.п. Первинні документи у додатках не наводять. У додатках можуть наводитися систематизовані тлумачення понять, класифікації, групування, інші матеріали, повністю запозичені в інших авторів, але на підставі яких автор пропонує у роботі власні судження. Після останньої сторінки “Списку використаних джерел”, на наступній сторінці, без нумерування надалі сторінок, зверху посередині пишуть слово “ДОДАТКИ”. Через інтервал подають перелік назв і нумерації додатків за порядком появи посилань на них у тексті роботи та їх розташуванням.

Кожен додаток подають із нової сторінки. У першому верхньому рядку додатку, по центру друкують слово “Додаток” і велику літеру української абетки, що позначає додаток, для прикладу: “Додаток Д”. Рядком нижче, по середині друкують назву додатка малими літерами з першої великої, для прикладу “Фінансова звітність НВП “Джерело” за 201__ - 201__ роки”. Також додатки

можуть бути комплексними. Для прикладу, дод. Д1, дод. Д2, за якими відображають форми звітності. Якщо додатки містять таблиці чи рисунки, то нумерацію таких об'єктів ведуть так: рис. Д1 (у роботі посилання здійснюють: рис. Д1 дод. Д); табл. Д1 (у роботі посилання – табл. Д1 дод. Д). Оформлення таблиць і рисунків – за загальними вимогами, наведеними нижче. Дозволяється назву додатку вписувати ручним способом, чорним чорнилом. Правила оформлення опису програм наведено у Додатку Л. У самому кінці подається ілюстративний матеріал до кваліфікаційної роботи (дод. Н), ідентичний тому, який студент презентуватиме роботу під час її захисту перед ЕК.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

6.1. Мова і стиль

Кваліфікаційну роботу магістра треба виконувати державною мовою.

Мовно-стилістичне оформлення кваліфікаційної роботи зумовлене особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- доцільність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягають можливість у лаконічній формі подавати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Треба уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні опубліковані джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень і акцентувати увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від першої особи множини (“...на нашу думку”, “...зазначимо, що”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“...як було зазначено”).

Текст кваліфікаційної роботи треба старанно вчитати та перевірити на грамотність.

Кваліфікаційна робота магістра, яка неохайно оформлена, з граматичними помилками і грубими стилістичними огріхами повертається науковим керівником для доопрацювання.

Трапляються помилки на складні випадки керування, для прикладу, слово “властивий” вимагає іменника в давальному відмінку (кому), “характерний” має бути (для кого) тощо.

Тавтологічні помилки виникають у зв'язку з незнанням значень запозичених слів, зокрема варто поміркувати, яке слово доречніше залишити в науковому тексті:

- окремі епізодичні явища (слово епізодичні означає окремі),
- дивний парадокс (парадокс означає дивна, незвичайна думка), тощо.

Під час вживання іншомовних слів треба звернути увагу, чи немає відповідника в українській мові. Для прикладу: апелювати – звертатися; домінувати – переважати; лімітувати – обмежувати; локальний – місцевий; превалювати – переважати; прерогатива – перевага; симптом – ознака.

Часто наукові роботи містять помилки, пов'язані з неправильним перекладом мовних формул із російської мови. Треба пам'ятати: дослівний переклад формул неприпустимий. Зокрема: “главным образом” – переважно; “естественным образом” – природно, звичайно; “каким образом” – як; “наилучшим образом” – якнайкраще; “некоторым образом” – якимось; “подобным образом” – так само; “равным образом” – а також; “в отношении чего” – стосовно; “в силу обстоятельств” – через обставини; “правильная мысль” – слушна, правильна думка; “совпадают” – співпадати, збігатися; “тезис требует разъяснения” – теза потребує роз'яснення; “пишущий эти строки” – автор цих рядків; “подавляющее большинство” – переважна більшість; “по образцу” – за зразком. Треба уникати русизмів і кальок із інших мов.

Слово “відношення” – теж русизм. В українській мові вживають слова: “відносини” – виробничі, економічні, ринкові; “стосунки” – приятельські, офіційні, ставлення – до життя, до праці, до людей. Слово “відношення” використовують у словосполученнях “граматичні, арифметичні відношення”, або у значенні “діловий лист”.

У викладі думок треба розмежовувати власне бачення проблеми й бачення інших авторів, тобто що запозичене з наукових праць. Тому варто користуватися такими виразами: “внаслідок аналізу...”, “на нашу думку”, “погоджуючись із міркуванням ...”. Не треба подавати виклад матеріалу від першої особи однини чи множини “Я вважаю”, “Мені здається”, “Ми виявили”, доцільно використати звороти типу “встановлено”, “з'ясовано”.

Наукова робота вимагає оперувати вмінням добирати епітети до термінів: аналіз, вивчення, завдання, мета, інформація тощо. Зокрема можуть бути використані “наукові” епітети до зазначених термінів:

Аналіз теми, проблеми є науковий, об'єктивний, конкретний, проведений, усесторонній, вичерпний, детальний, порівняльний, ретельний, глибокий.

Вивчення проблеми може бути об'єктивне, експериментальне, теоретичне, практичне, порівняльне, дослідне, безпосереднє, спеціальне, постійне, систематичне, подальше, поглиблене, інтенсивне, глибоке, усестороннє, ретельне.

Завдання – першочергові, найближчі, поставлені, вузлові, особливі, конкретні, визначені.

Дані експерименту – дослідні, другорядні, конкретні, цифрові, сучасні, останні, попередні, перевірені, вичерпні, повні, додаткові, вихідні, цінні, надійні.

Дослідження – наукове, об'єктивне, теоретичне, експериментальне, загальне, конкретне, фундаментальне, систематичне, поглиблене, глибоке, актуальне, цінне.

Експеримент – аналогічний, важливий, цікавий, унікальний, успішний, проведений тощо.

Інформація – точна, вичерпна, повна, важлива, цінна, оперативна, достатня, нова.

Матеріал – науковий, експериментальний, довідковий, статистичний, фактичний, зібраний, систематизований, використаний, великий, різноманітний, достатній, достовірний.

Мета – важлива, головна, наукова, практична, конкретна, поставлена, вказана.

Питання – актуальне, принципове, теоретичне, практичне, загальне, конкретне, важливе, складне, спірне, правомірне.

Проблема – наукова, фундаментальна, актуальна, важлива, ключова, провідна, гостра, часткова, глобальна.

Спостереження – наукові, об'єктивні, спеціальні, візуальні, ретельні, систематичні, важливі, подальші, проведені.

Оцінковий опис авторського тексту в науковій літературі пропонується здійснювати за допомогою відповідних конструкцій. Зокрема для з'ясування авторської думки (ствердження, заперечення, переконання, припущення тощо) можна використовувати такий із варіантів:

- автор розглядає, розкриває, висвітлює, розв'язує, торкається проблеми, занурюється у проблему;
- автор стверджує, аналізує, характеризує, доводить, порівнює, зіставляє, з'ясовує, підкреслює, посилається на, розглядає зміст, наголошує на важливості, формулює, виходить з того, що;
- автор переконаний, вважає, обґрунтовує, схвалює, поділяє погляд, автор переконливо доводить, що; погоджується, визнає, дотримується тієї ж думки, враховує, звертає увагу;
- автор припускає; висловлює припущення, пропонує;
- автор заперечує, стверджує, відзначає недоліки, вагається, міркує, ігнорує, дорікає, критикує, не підтверджує висновок словами, спростовує, критично ставиться, ставить завдання, підтверджує висновок фактами, пояснює це тим, що, причину цього вбачає у тому, що, вважає, що;
- у публікації викладений погляд на ..., викладені дискусійні положення, загальновідомі істини, наявні цінні дані, важливі неопубліковані дані, дискусійним є висновок про те ;
- зроблено спробу довести ..., відзначають важливість, наявні переконливі докази, враховано, взято до уваги, звернуто увагу, сутність цього зводиться до того, що;
- зважаючи на аналіз окремих фактів, студювання окремих питань..., проблеми стану залишаються недостатньо вивченими; хоч науковий доробок учених, у якому висвітлюється ..., усе ж відсутні фундаментальні..;
- праці синтезовано відображають, актуальність теми визначається тим, що; має першорядне значення; систематизувати й узагальнити погляди українських учених; у переважній більшості досліджень; питання, що належить до найменш розроблених...; більшість мовознавців уникає розгляду...

Просторово-часові ознаки відображають такі слова і словосполучення: тепер, зараз, тут, там, навколо, тоді, в той час, поряд, щойно, потім, перед тим, завжди.

Для висвітлення причиново-наслідкових та умовно-наслідкових взаємозв'язків між частинами інформації: але, проте, однак, зате, тому, тим самим, внаслідок цього, завдяки цьому, у зв'язку з цим, залежно від цього, у такому разі, таким чином, тому, завдяки цьому, крім того.

Зв'язок із попередніми частинами інформації відображають такі мовні формули: як уже зазначалося, як показав аналіз, як було показано вище, разом з тим, доречно, до речі, враховано, взято до уваги, попередній, останній, наступний розділ, проаналізований, досліджений, описаний матеріал, згаданий, зазначений, викладений, знайдений, помічений, наведений вираз, у процесі опрацювання належних питань; як згадувалося вище; не зупиняючись на інших прикладах, нагадаємо; припустімо; виключно для прикладу візьмемо; виклад результатів дослідження, нових відомостей, застосування їх на практиці, подати цілком конкретні вказівки; це, безперечно, негативно позначається; отже, в більшості випадків має місце.

Заключна частина, висновки: отже, таким чином, одним словом, із цього видно, іншими словами, результати аналізу підтверджують, з опису видно, з одного боку, з іншого боку, і все ж, на завершення, можна підсумувати, варто підкреслити, отже, є підстави стверджувати, що, внаслідок цього можна дійти висновку, на основі цього ми переконуємося в тому, що; узагальнюючи..., ці дані свідчать про те.

6.2. Технічне оформлення кваліфікаційної роботи

Текст роботи готують засобами текстового редактора Word і друкують на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм).

Оформлення роботи здійснюють згідно з ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки”. Задрукована сторінка не повинна перевищувати 40 рядків, а висота літер та цифр – не перевищувати 1,8 мм. Номер сторінки проставляють вгорі справа без крапки арабськими цифрами. Номер підпункту складається із номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту розділених крапкою (для прикладу, 1.3 тощо).

Для текстового редактора WORD варто дотримуватися таких налаштувань. Поля сторінки: верхнє, нижнє, ліве – 2,0 см; праве – 1 см. Шаблон – нормальний (Normal). Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) нормального накреслення (Normal) розміром 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5. Абзацний відступ 1,25.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням, або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки.

Скорочення слів і словосполучень виконують відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Структурні елементи “АНОТАЦІЯ”, “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не нумерують, а їх назви слугують заголовками структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти (за потреби) можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів тексту і заголовки розділів треба розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок у кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту треба починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не менш, ніж один інтервал. Відстань між рядками заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один-два рядки тексту.

Оформлення тексту, ілюстрацій і таблиць за машинного способу та їх виконання має відповідати вимогам із урахуванням можливостей комп'ютерної техніки.

Сторінки треба нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту кваліфікаційної роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок, проте не нумерують. Завдання, анотація, текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок, проте номери сторінок на них не проставляють.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти треба нумерувати арабськими цифрами.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу тексту і позначатися арабськими цифрами без крапки, для прикладу, 1, 2, 3 тощо. Слово “РОЗДІЛ” пишуть у окремому рядку великими літерами. Назву розділу теж пишуть великими літерами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номеру підрозділу ставлять крапку, для прикладу, 1.1., 1.2. тощо.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, для прикладу 1.1., 1.2. тощо.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують. Взірець оформлення назви розділів і підрозділів – у дод. П.

Обсяг кваліфікаційної роботи має бути в межах 60 сторінок друкованого тексту. До цього обсягу не входять аркуші списку використаних джерел, додатків, а також аркуші на яких таблиці чи рисунки займають площу всієї сторінки.

6.3. Написання формул

Математичні символи та невеликі формули входить до речення як його рівноправні елементи і виокремлюються розділовими знаками відповідно до правил пунктуації.

Виділені формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому їх згадано, посередині текстового поля. Нумерувати доцільно лише ті формули, на які є посилання. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі, відокремлених крапкою. Її записують на рівні формули у круглих дужках з правого краю, для прикладу: (3.1) – перша формула третього розділу.

Двокрапку перед формулою ставлять лише тоді, коли цього вимагає побудова тексту або формулі передуює узагальнююче слово.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, бажано наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Для прикладу,

коефіцієнт фінансової автономії (незалежності) обчислюють за формулою (3.8):

$$K_{\text{фа}} = K_{\text{в}} / B, \quad (3.8)$$

де $K_{\text{фа}}$ - коефіцієнт фінансової незалежності; $K_{\text{в}}$ – власний капітал; B – підсумок балансу.

6.4. Розміщення графічного матеріалу

Графічний матеріал (схеми, блок-схеми, графіки, діаграми, рисунки) разом із підписами розміщують безпосередньо після тексту, в якому їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На весь графічний матеріал у роботі треба подавати посилання. Ще раз зауважимо, якщо повна сторінка зайнята рисунком, то її не включають до загальної нумерації сторінок роботи. Не можна однаково інформацію подавати у таблиці та рисунку одночасно. На рисунках треба вказувати одиниці виміру показників, назви осі X, Y тощо. Якщо вказують сполучні лінії, то вони мають обов'язково мати напрям руху (стрілочки). Рекомендується використання шрифту 12pt у рисунках.

Підрисунковий підпис розміщують під ілюстрацією. Складається він зі скорочення “Рис.”, номера ілюстрації (номера розділу та порядкового номера ілюстрації у ньому, відокремлених крапкою) та назви ілюстрації – тексту з характеристикою зображеного. Обов'язково під рисунком наводять джерело курсивом шрифту 12pt. Для прикладу:

У тексті “DMAIC – це аббревіатура, яка розшифровується як Define (Визначити), Measure (Виміряти), Analyze (Проаналізувати), Improve (Вдосконалити) та Control (Контроль) та представляє п’ять фаз, які складають процес, включаючи інструменти, що використовуються для завершення фаз (рис. 3.14).

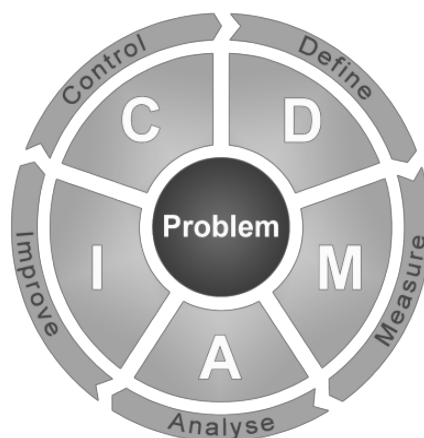


Рис. 3.14. Зображення методики DMAIC для аналізу показників діяльності компанії “Nestlé”

Джерело: сформовано автором за даними компанії “Nestlé”.

Також, залежно від контексту рисунка, може бути й так: *Джерело: сформовано автором за дод. К (або за [29, с.125; 65, с.16] – якщо посилання на джерела літератури).*

Запозичений (перекопійований) ілюстративний і табличний матеріал у роботу давати не можна. Лише у додатки.

6.5. Оформлення таблиць

Таблиця повинна мати текстовий заголовок, який розміщується над таблицею посередині. Заголовок пишеться із прописної букви без крапки в кінці. В правому верхньому кутку таблиці над заголовком розташовується напис “Таблиця” з вказівкою номера таблиці. Знак “№” перед цифрами не ставиться. Нумерація таблиць проводиться послідовно арабськими цифрами в межах розділу. Колонки і рядки таблиці обов’язково мають бути пронумерованими. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, відділених крапкою, для прикладу: “Таблиця 2.3” (третя таблиця другого розділу). При перенесенні таблиці на другу сторінку над другими її частинами пишуть слова “Продовження табл. 2.1” – прописом. У тексті обов’язково повинно бути посилання на таблицю. Цифри в графах таблиць розміщуються так, щоб шкали чисел по всій графі були точно одні під другими. У таблицях треба вказувати одиниці виміру показників. У таблицях треба використовувати інтервал 1 і шрифт 12pt.

Слово “Таблиця” друкують курсивом маленькими літерами, крім першої великої, і розташовують над назвою таблиці. Назва таблиці друкується напівжирним шрифтом маленькими літерами, крім першої великої. Назва повинна бути короткою і відображати зміст таблиці. Обов’язково під таблицею наводять джерело курсивом шрифту 12pt.

**Облік нарахування амортизації необоротних матеріальних активів у ПП “Єврофлекс”
за грудень 20__ року**

№	Зміст господарських операцій	Д-т рахунків	К-т рахунків	Сума, грн.
1	2	3	4	5
1	Відображене нарахування амортизації друкарської машини	91 “Загальновиробничі витрати”	131 “Знос основних засобів”	226,95
2	Відображене нарахування амортизації офісного столу	92 “Адміністративні витрати”	131 “Знос основних засобів”	82,50
3	Відображене нарахування амортизації машини для транспортування вантажів	93 “Витрати на збут”	131 “Знос основних засобів”	235,78
4	Відображене нарахування 50 % амортизації при введенні в експлуатацію принтера	92 “Адміністративні витрати”	132 “Знос інших необоротних матеріальних активів”	728,59

Джерело: сформовано автором за дод. Н2.

Допускається назви рахунків обліку не писати, проте у джерелі варто зазначити посилання на інструкцію про використання таких рахунків обліку.

На всі таблиці роботи повинні бути здійснені посилання у тексті, при цьому слово “таблиця” пишуть скорочено, для прикладу: (табл. 2.3). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації вказують скорочено слово “дивись”, для прикладу: (див. табл. 2.3). Текст усіх таблиць та ілюстрацій (схем, рисунків, діаграм), що містяться у роботі, повинен бути набраний із дотриманням однакових параметрів: шрифт Times New Roman розміром 12pt, міжрядковий інтервал – одинарний, абзацний відступ – не має.

6.6. Оформлення переліків

За потреби, всередині розділів і підрозділів можуть бути приведені переліки. Перед переліками ставлять двокрапку. Для деталізації переліків варто використовувати арабські цифри з дужкою, або риски. Наприкінці ставиться крапка з комою або двокрапка, якщо є подальша деталізація.

Перед кожною позицією подальшого перерахування другого рівня деталізації можна ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, абзацний відступ без геометричних прикрас. Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту перерахування ставлять крапку. Перерахування нумерують з абзацного відступу.

6.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні відомості про джерела і розміщується після висновків. Такий список складає одну зі суттєвих частин кваліфікаційної роботи, що свідчить про рівень фундаментальності проведеного дослідження.

Під час виконання кваліфікаційної роботи подають посилання на джерела, матеріали, які використовувалися. Переважно таких джерел сумарно має бути 70-100 позицій. Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису в переліку посилань зі зазначенням номера. Для прикладу, цитата в тексті: “Планова собівартість відображає завдання із досягнення певного рівня собівартості продукції, що визначається на основі норм використання засобів праці та проведення режиму економії у витратах на виробництво”[3, с. 52]. Відповідний опис у переліку посилань:

3. Голов С. Ф. Управлінський облік.....

Використані джерела можна розмішувати у списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків (додаток К), або у порядку їх згадування у кваліфікаційній роботі. Всі джерела повинні мати порядковий номер.

6.8. Оформлення додатків

Додатки треба оформлювати як продовження тексту на його наступних сторінках, розташовуючи в порядку появи посилань на них у тексті.

Після останньої сторінки списку використаних джерел треба розмістити аркуш паперу, на якому вгорі, у центрі великими літерами написати “ДОДАТКИ” і подати їх перелік. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому кутку рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток ___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки треба позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, для прикладу, “Додаток Б” тощо. Один додаток позначається як “Додаток А”. Якщо додаток розміщується на кількох сторінках, тоді по центру, вверху, на кожній сторінці пишуть “прод. дод. В”, чи “прод. дод. В 3”.

За потреби, текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які треба нумерувати в межах кожного додатку відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, для прикладу, А.2 – другий розділ додатку А; Б.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Б; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатку Д.

Ілюстрації, таблиці, що є у тексті додатку, треба нумерувати в межах кожного додатку, для прикладу, рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д, таблиця А.3 – третя таблиця додатку А. Якщо в

додатку одна ілюстрація, одна таблиця, їх нумерують, для прикладу, рисунок А.1, таблиця А.1.

Ще раз зауважимо, що до складу додатків треба у самому кінці ввести ілюстративний матеріал до кваліфікаційної роботи, який під час захисту презентуватиме доповідач. До цього матеріалу вводять 8-10 сторінок таблично-рисуноквого характеру, які максимально лаконічно висвітлюють проведене науково-прикладне дослідження автора. Копії такого матеріалу роздають кожному членові екзаменаційної комісії. Титульна сторінка такого матеріалу оформлюється згідно дод. Н. Ілюстративний матеріал є однією умовною одиницею додатку, для прикладу “дод. Т”.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Для захисту магістерської роботи перед членами ЕК студент повинен завчасно подати:

- один примірник магістерської роботи;
- відгук наукового керівника;
- зовнішню рецензію;
- ілюстративний матеріал до магістерської роботи, презентацію, створену за допомогою прикладної програми PowerPoint;

- електронний варіант магістерської роботи повністю ідентичний роботі в друкованому вигляді, який записується на диску CD RW одним файлом у форматі *.doc, *.docx або *.rtf. Назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту (наприклад, Masljak.doc. або Petrova.rtf);

“Подання голові ЕК”.

Переплетену кваліфікаційну роботу передають на кафедру не менш ніж за 15 днів до початку захисту (із усіма супровідними документами – відгук, рецензія, диск). За умови допуску студента до захисту його кваліфікаційна робота скеровується у ЕК.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК, графік роботи якої затверджує ректор університету. Графік захисту кваліфікаційних робіт розробляється та оголошується секретарем ЕК заздалегідь.

Під час підготовки до захисту студент повинен скласти та погодити з науковим керівником доповідь на захист, підготувати презентацію.

Час доповіді не повинен перевищувати 10 хвилин. Вона може мати довільну форму, проте в ній важливо зазначити:

- актуальність теми дослідження;
- мету, завдання, об’єкт, предмет дослідження;
- елементи наукової новизни і практичні рекомендації;
- суть одержаних результатів, висновки та пропозиції.

Доповідь повинна бути складена грамотно, викладатися вільно. Головна увага звертається на обґрунтування пропозицій студента та можливість їх впровадження у практику діяльності

підприємства (організації).

Мова виступу повинна відповідати чинним літературним нормам.

Після доповіді студента зачитуються відгуки та рецензії на кваліфікаційну роботу, студент має відповісти на всі зауваження.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК повинні задавати студенту запитання, які пов'язані з темою роботи, так і значно ширші від неї, оскільки захист має за мету виявити не лише знання теми дослідження, але й рівень загальної підготовки випускника з обраної спеціальності. Відповіді студента повинні бути конкретними, короткими, вичерпними.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи ЕК ухвалює рішення щодо оцінки захисту і роботи, про присвоєння студенту освітньо-кваліфікаційного рівня магістра та видачу йому диплому державного зразка.

Студент, який отримав на захисті кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, має бути відрахований з університету і в цьому випадку йому видають довідка встановленого зразка. Повторно кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора, рішення кафедри про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначення наукового керівника. На вимогу кафедри, тему кваліфікаційної роботи може бути змінено, або в межах тієї ж теми матеріали роботи можуть бути студентом суттєво оновлені і доповнені.

На всіх засіданнях ЕК ведеться протокол, до якого заносяться відповідні оцінки за захист, записуються запитання членів екзаменаційної комісії, їх особисті думки, зазначається одержаний освітній рівень, а також державний документ про освіту, який видається випускникові університету. Протоколи підписують голова і члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні, і зберігаються в університеті 75 років.

Після завершення роботи ЕК складає звіт, в якому відображають основні кількісні показники щодо рівня і якості успішності з проведення захистів, впровадження конкретних пропозицій у практику діяльності підприємств (організацій), застосування сучасних інформаційних та комп'ютерних технологій в аналітичних дослідженнях, комплексності тем тощо. Звіт ЕК обговорюють на Вченій раді економічного факультету ЛНУ ім. І. Франка. Захищені кваліфікаційні роботи секретар екзаменаційної комісії не пізніше як через три тижні після завершення її роботи здає в архів університету, де вони зберігаються п'ять років.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА

Результати захисту кваліфікаційних робіт визначаються ЕК оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”. Під час оцінювання кваліфікаційної роботи враховують рівень теоретичної, наукової і практичної підготовки студента.

Оцінка “відмінно” – кваліфікаційна робота виконана на актуальну тему, в ній: подано

критичний аналіз проблеми, яка досліджується; наявні елементи власного дослідження; проведено глибокий економічний аналіз; зазначені отримані науково-обґрунтовані висновки. Робота виконана зі застосуванням комп'ютерної техніки для розрахунків або створені власні програмні продукти. Студент під час захисту правильно формулює відповіді (за змістом, логікою та стилем), продемонструє глибокі знання та вміння застосовувати теоретичні знання для практичного вирішення актуальних питань, вміє відстоювати запропоновані науково-теоретичні та практичні положення. Захист супроводжується наочними матеріалами, які розкривають сутність роботи.

Оцінка “добре” – кваліфікаційна робота та її захист загалом відповідають критеріям оцінки “відмінно”: студент виявляє широкі професійні знання; вміє логічно мислити, проте у відповідях допускаються поодинокі несуттєві неточності.

Оцінка “задовільно” – кваліфікаційна робота та її захист в основному відповідають тим вимогам, які пред'являються щодо знання базового фактичного матеріалу та орієнтації в проблемі. Проте, у відповідях недостатньо точно формулюються причинно-наслідкові зв'язки між явищами та процесами; оперування фактами відбувається на рівні запам'ятовування. Візуальне супроводження роботи недостатнє.

Оцінка “незадовільно” – кваліфікаційна робота та її захист не відповідають вимогам, які пред'являються; студент не знає більшої частини фактичного матеріалу, що складає теоретичну базу професії, не вміє встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між явищами і процесами. Матеріал кваліфікаційної роботи викладений без його усвідомлення.

Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання підготовки та захисту магістерської роботи поданий у таблиці 8.1.

Таблиця 8.1

Розподіл балів за 100 бальною шкалою ECTS відповідно до критеріїв оцінювання підготовки та захисту магістерської роботи

<i>Предмет оцінювання</i>	<i>Критерій оцінювання</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>	<i>Разом</i>
Актуальність теми та новизна отриманих результатів	Актуальність проблематики у сучасних умовах економічного і соціального розвитку	5	align="center">15
	Зв'язок з програмами науково-дослідних робіт ЗВО, чи інших наукових організацій; новизна результатів дослідження	10	
Змістовність магістерської роботи та презентації	Послідовність і логічність викладу матеріалу	5	align="center">50
	Якість оформлення роботи	5	
	Якість оформлення презентації	5	
	Рівень викладу теоретичних аспектів та методів дослідження за проблематикою	10	
	Рівень проведеного аналітичного дослідження за проблематикою	15	
	Рівень практичної значущості результатів дослідження та рекомендацій автора	10	

Рівень захисту основних результатів роботи	Рівень вичерпності та лаконічності викладу результатів дослідження	15	35
	Рівень презентації результатів дослідження за допомогою мультимедійних засобів	5	
	Рівень повноти відповіді	10	
	Рівень теоретичної обґрунтованості відповідей	5	
Всього			100

Під час оцінювання магістерської роботи особливу увагу ЕК звертає на науковий, інноваційний характер навчально-дослідницької праці студента, його відповідності освітньому ступеню “магістр”. Під час визначення остаточної оцінки магістерської роботи члени ЕК враховують оцінку рецензента роботи та відгук наукового керівника.

Після оцінювання магістерської роботи студента бали трансформуються у оцінку за національною шкалою відповідно до таблиці 8.2.

Таблиця 8.2

Відповідність шкали ECTS національній шкалі оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	За національною шкалою
90 – 100	A	<i>Відмінно</i>
81-89	B	<i>Добре</i>
71-80	C	
61-70	D	<i>Задовільно</i>
51-60	E	
0-50	F	<i>Незадовільно</i>

На підставі поданих до захисту матеріалів, результатів захисту магістерської роботи, ЕК ухвалює вмотивоване рішення для кожного студента щодо оцінки знань, присвоєння освітнього ступеня магістра, та видачі йому державного документу встановленого зразка. Рішення приймає ЕК закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним. Результати захисту магістерських робіт оголошують у день після оформлення протоколів засідання ЕК.

За результатами захисту магістерської роботи, участі студента в науково-дослідній роботі у період навчання, екзаменаційна комісія може рекомендувати випускника для вступу до аспірантури безпосередньо після закінчення закладу вищої освіти.

9. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

До підготовки до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою допускають студентів, які навчалися у групі з поглибленим вивченням іноземної мови і склали іспит на оцінку “відмінно”, успішно пройшли тестування і співбесіду іноземною мовою на кафедрі іноземних мов для природничих факультетів.

Допущені до захисту додатково подають іноземною мовою:

- 1) список літератури;
- 2) реферат (12-15 сторінок друкованого тексту);
- 3) глосарій (200-400 термінів).

Решту вимог студент довідується у секретаря ЕК під час затвердження теми.

РЕФЕРАТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

9.1. Загальні вимоги до реферату. Написання реферату є завершальним етапом виконання кваліфікаційної роботи. Призначення реферату – засвідчити практичний рівень володіння іноземною мовою за фахом. Реферат друкують іноземною мовою (за вибором студента). Реферат повинен достатньо ґрунтовно розкривати зміст кваліфікаційної роботи. У рефераті треба уникати надмірних подробиць та інформації, якої нема у кваліфікаційній роботі.

9.2. Структура реферату. Реферат складається зі загальної характеристики роботи, основного змісту та висновків. Загальна характеристика роботи повинна містити інформацію про структуру кваліфікаційної роботи, кількість розділів, додатків, обсяг кваліфікаційної роботи (у сторінках), кількість ілюстрацій і таблиць, кількість використаної літератури (відповідно до списку використаних джерел).

У рефераті викладається зміст кваліфікаційної роботи за розділами. Висновки кваліфікаційної роботи наводяться повністю.

9.3. Оформлення реферату. Реферат кваліфікаційної роботи друкують із урахуванням деяких особливостей:

- обсяг реферату 12-15 сторінок по 40 рядків на сторінці;
- нумерація сторінок реферату здійснюється окремо від нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. Першою сторінкою реферату є його титульний аркуш, який не нумерується;
- структурні частини реферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично до тексту;
- реферат кваліфікаційної роботи іноземною мовою підшивають разом з кваліфікаційною роботою (після “Списку використаних джерел” та “Додатків”) у тверду палітурку.

Доповідь, за погодженням з головою ЕК, може бути виголошена українською та іноземною мовами. Відповіді на запитання членів комісії здійснюють мовою, якою було задане запитання.

Студенти, які успішно захистили кваліфікаційну роботу іноземною мовою отримують документ Міністерства освіти і науки України “Сертифікат про володіння фаховою іноземною мовою” встановленого зразка, як додаток до диплому магістра.

Додаток А

Взірець оформлення студентом заяви на кваліфікаційну роботу

Завідувачу кафедри
обліку і аудиту
проф. Ковалюку О. М.

студентки групи.....

Князевич Ольги Іванівни
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Контактний телефон: 809465832514

З а я в а

Прошу дозволити мені виконувати кваліфікаційну роботу магістра за освітньо-професійною програмою на тему: “Облік, аналіз і контроль використання необоротних активів у бюджетних установах” (за матеріалами Львівської державної академії ветеринарної медицини ім. Ю. Гжицького) та затвердити науковим керівником доцента Бандуру Звениславу Любомирівну.

Обсяг і характер діяльності Львівської державної академії ветеринарної медицини ім. Ю. Гжицького є достатніми для виконання кваліфікаційної роботи за його матеріалами.

Дата _____

підпис студента

Бути науковим керівником погоджуюся

підпис

доц. Бандура З.Л.

Додаток Б

Взірець оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

До захисту допускається

Зав. кафедри _____
проф., д.е.н. Ковалюк О. М.

“ ___ ” _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
на тему:

“ОБЛІК, АНАЛІЗ І АУДИТ

ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

(за матеріалами приватного підприємства „Козацький курінь”)

Виконав: студент __ курсу, групи Еко - __
Спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
Спеціалізації “Облік і аудит”

Гнатишин О. В.

Науковий керівник: доц., к.е.н. Вейкрута Л. С.

Рецензент: Семків Н. А.

ЛЬВІВ 20__

Додаток В

Додаток В1

Взірець бланку завдання на кваліфікаційну роботу магістра
(друкують на одному аркуші двостороннім форматом)

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
Економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту
Освітній рівень магістр
Галузь знань (шифр і назва) 07 “Управління та адміністрування”
Спеціальність (шифр і назва) 071 “Облік і оподаткування”
Спеціалізація “Облік і аудит”

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри обліку і аудиту
_____ проф. Ковалюк О.М.
“__” _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я

**НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ (МАГІСТЕРСЬКУ) РОБОТУ СТУДЕНТУ
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

науковий керівник роботи _____,
(науковий ступінь, вчене звання прізвище, ім'я, по батькові)

затверджені Вченою радою економічного факультету від “__” _____ 20__ року протокол № __

2. Строк подання студентом роботи на кафедру _____

3. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи магістра	Строк виконання етапів роботи	Примітки

Студент

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Науковий керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток В2

Взірець бланку “Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи” (у роботу не підшивають)

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

Направляється студент (студентка) _____
(прізвище та ініціали)

до захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи
за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”, спеціалізацією “Облік і аудит”
на тему _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан економічного факультету _____ „____” _____ 20__ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Довідка про успішність

_____ (прізвище та ініціали студента, студентки)

за період навчання на економічному факультеті з 20__ року до 20__ року повністю виконав (-ла)
навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;

шкалою ECTS: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Студент (ка) _____

Науковий керівник роботи _____ “____” _____ 20__ року
(підпис)

Висновок кафедри обліку і аудиту про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута.

Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту роботи в екзаменаційній комісії

Завідувач кафедри обліку і аудиту _____ Ковалюк О. М. “____” _____ 20__ року
(підпис)

Додаток Д
Взірець написання анотації
(виконують українською та англійською мовами на одному аркуші двостороннім форматом)

АНОТАЦІЯ

Лагодич С. П. Облік, аналіз і аудит операцій з основними засобами на підприємстві (за матеріалами філії “Сколівський райавтодор” дочірнього підприємства “Львівський облавтодор” Державної акціонерної компанії “Автомобільні дороги України”) : кваліфікаційна робота магістра за освітньо-професійною програмою галузі знань 07 “Управління та адміністрування” спеціальності 071 “Облік і оподаткування” спеціалізації “Облік і аудит” / ЛНУ ім. Івана Франка. Львів, 2020. 70 с. – На правах рукопису.

Ключові слова: активи, аналіз, аудит, залишкова вартість, інвентаризація, капітальний ремонт, ліквідаційна вартість, методи амортизації, облік, основні засоби.

У кваліфікаційній роботі магістра розкрито сутність основних засобів, представлено порядок їх оцінювання в обліку та класифікацію. Систематизовано нормативно-правового забезпечення теми дослідження, сформульовано мету, завдання і методи обліку, аналізу й аудиту основних засобів на підприємстві, відображено організаційні засади ведення бухгалтерського обліку та документальне оформлення операцій із надходження, вибуття, амортизації, ремонту, модернізації та інвентаризації основних засобів. Надано рекомендації для вдосконалення процедур ведення обліку й аудиту основних засобів у філії “Сколівський райавтодор”. Проаналізовано ефективність використання основних засобів на підприємстві. Викладено методику проведення аудиту основних засобів на підприємстві та запропоновано шляхи її удосконалення.

Сторінок: 70, таблиць: 24, рисунків: 15, формул: 15, джерел: 75, додатків: 15.

Далі – анотація англійською мовою

Додаток Е

Взірець оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра на тему : “Облік, аналіз і аудит наявності та використання основних засобів на підприємстві (за матеріалами ПАТ “Маяк”)”

ЗМІСТ

	<i>стор.</i>
Вступ	5
Розділ 1. Теоретичні основи та інформаційне забезпечення обліку, аналізу й аудиту основних засобів на підприємстві	8
1.1. Економічна сутність основних засобів, оцінка їх руху та класифікація	8
1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку й аудиту основних засобів на підприємстві	14
1.3. Організаційно-економічна характеристика діяльності ПАТ “Маяк”	18
Розділ 2. Облік наявності та використання основних засобів у ПАТ “Маяк”, шляхи його вдосконалення	22
2.1. Організація обліку основних засобів на підприємстві	22
2.2. Облік руху основних засобів і напрями його вдосконалення	26
2.3. Облік амортизації, ремонту та модернізації основних засобів	30
2.4. Інвентаризація основних засобів та відображення в обліку результатів її проведення	34
Розділ 3. Аналіз і аудит наявності та використання основних засобів у ПАТ “Маяк”, перспективи вдосконалення їх методики	37
3.1. Організація та загальна модель аналізу основних засобів підприємства	37
3.2. Аналіз забезпеченості основними засобами та ефективності їх використання	43
3.3. Аудит основних засобів і документальне оформлення його результатів	50
3.4. Напрями вдосконалення методики аналізу і аудиту операцій із основними засобами	55
Висновки	58
Список використаних джерел	61
Додатки	

Додаток Ж
Форма зовнішньої рецензії*

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу магістра за освітньо-професійною програмою
“Облік, аналіз і аудит операцій із векселями у зовнішньоекономічній діяльності
підприємства” (за матеріалами “Маяк”)

Князевич Оксани Олександрівни,
представлену до захисту за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”
Львівського національного університету імені Івана Франка

У рецензії зазначають: актуальність теми; аргументованість та послідовність проведення дослідження у кожному розділі; повноту розкриття теми кваліфікаційної роботи відповідно до поставлених завдань; аргументованість, логічність та послідовність викладення матеріалу у кваліфікаційній роботі; можливість практичного застосування результатів досліджень роботи; недоліки роботи, загальну оцінку кваліфікаційної роботи (“відмінно”, “добре”, “задовільно”).

головний бухгалтер,“Маяк”
(посада, місце роботи)

підпис

К. П. Кириленко
(ініціали та прізвище)

Місце для печатки

_____ 20__ року

Важливо!

Рецензія подається у довільній формі. Рецензентами можуть бути науковці (кандидати економічних наук, доценти або доктори економічних наук, професори) за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”, які працюють на кафедрах інших закладів вищої освіти, а також керівники або провідні фахівці підприємств (бажано головний бухгалтер, фінансовий директор), за матеріалами яких виконувалися кваліфікаційні роботи.

Додаток 3

Форма відгуку наукового керівника

В І Д Г У К

на кваліфікаційну (магістерську) роботу студентки Князевич Оксани Олександрівни “Облік, аналіз і аудит операцій із векселями у сфері зовнішньоекономічної діяльності” (за матеріалами “Маяк”), представлену до захисту за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування” у Львівському національному університеті імені Івана Франка

У відгуку зазначають: актуальність теми; наукову новизну роботи; повноту використання студентом літературних джерел, економічних видань, нормативних актів, інших матеріалів з питань дослідження; якість розробки теми; аргументованість, логічність та послідовність викладення матеріалу у кваліфікаційній роботі; можливість практичного застосування досліджень кваліфікаційної роботи; відповідність вимогам щодо написання кваліфікаційних робіт тощо. Науковий керівник характеризує не лише якісний рівень виконання роботи, але й професійність, старанність чи недбалість автора роботи. **Конкретної оцінки не зазначає.**

Для прикладу: “...Оцінюючи кваліфікаційну роботу загалом, доцільно зауважити, що Князевич Оксана Олександрівна здійснила системне дослідження у сфері обліку, аналізу й аудиту операцій з векселями і проявила вміння застосовувати теоретичні знання у практичному середовищі. Представлена робота є завершеним (або ні) науково-прикладним дослідженням, виконана згідно вимог Міністерства освіти і науки України до кваліфікаційних робіт (або ні) і рекомендується (або ні) до захисту перед екзаменаційною комісією, її автор заслуговує на присвоєння їй ступеня магістра обліку і оподаткування (облік і аудит) за освітньо-професійною програмою.

Науковий керівник:

К.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту _____ підпис

(посада та місце роботи)

Є. І. Цікало

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ року

(дата)

Важливо! Відгук науковим керівником подається у довільній формі. Науковий керівник не дає конкретну оцінку виконаній роботі, а оцінює її записом „Рекомендується до захисту” або „Не рекомендується до захисту”.

Додаток К

Правила оформлення бібліографічного опису згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p>Книги: Один автор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2018. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 5. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 240 с.
<p>Два автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.
<p>Три автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
<p>Чотири і більше авторів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.
<p>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.

	3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 2. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2020. 176 с. 3. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 4. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синецины. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 . 4. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 4. С. 530–543. 5. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 6. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 20. С. 136–141. 7. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i> . 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника

	<p>ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломощ, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНОВОГО ВИДАННЯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломощ Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного

	<p>деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>2. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Додаток Л

Правила оформлення опису комп'ютерної програми

Опис програми містить такі розділи:

- загальні відомості;
- функціональне призначення;
- опис логічної структури;
- використовувані технічні засоби;
- виклик і завантаження;
- вхідні дані;
- вихідні дані;
- контрольні приклади роботи програми.

Залежно від особливостей програми допускається вводити додаткові розділи та об'єднувати окремі розділи.

У розділі “Загальні відомості” зазначають:

- назву та позначення програми;
- програмне забезпечення, необхідне для функціонування програми;
- мову програмування, на якій написано програму.

У розділі “Функціональне призначення програми” вказують класи розв’язуваних задач і призначення програми, відомості про функціональні обмеження на застосування.

Розділ “Опис логічної структури” містить опис:

- алгоритму програми;
- використовуваних методів;
- структури програми з описом функцій складових частин (підпрограм, модулів тощо);
- зв’язку програми з іншими програмами.

У розділі “ Використовувані технічні засоби” зазначають тип комп’ютера та пристрої, необхідні для роботи програми.

У розділі “Виклик і завантаження” описують:

- спосіб виклику програми з відповідного носія даних;
- вхідні точки в програму;
- відомості про об’єм оперативної пам’яті.

Розділ “Вхідні дані” містить інформацію про:

- характер, організацію і попередню підготовку вхідних даних;
- формат, опис і спосіб кодування вхідних даних.

У розділі “Вихідні дані” описують:

- характер і організацію вихідних даних;
- формат, опис і спосіб кодування вихідних даних.

Розділ “Контрольні приклади” містить результати тестування програми.

Зміст розділів можна ілюструвати додатковими пояснюючими прикладами, таблицями, схемами, графіками тощо.

Додаток М

Взірець довідки про впровадження наукових результатів кваліфікаційної (магістерської) роботи студента (переважно оформлюється на фірмовому бланку, підшивається у кваліфікаційну роботу як додаток, перед ілюстративним матеріалом)

Приватне підприємство “НВФ “Віні-тех”

м. Львів, вул. Городоцька , 52

Д О В І Д К А

ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ НАУКОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

29 _____ я 20__р.

м. Львів

Вих. № _____

Видана здобувачу кваліфікаційного рівня магістра за освітньо-професійною програмою спеціальності 071 “Облік і оподаткування” Сичу Олегу Васильовичу про те, що він здійснив комплексне науково-прикладне дослідження за темою “Облік, аналіз і аудит розрахунків із працівниками на підприємстві”, використовуючи достовірні дані приватного підприємства “НВФ “Віні-тех”.

Кваліфікаційна робота здобувача становить науково-практичну цінність для підприємства, містить елементи наукової новизни, а його рекомендації зі вдосконалення системи обліку розрахунків із працівниками, зокрема щодо розроблення методичного підходу до обліку безготівкової форми розрахунків та створення резерву забезпечення виплат відпускних сум, запроваджені у діяльність підприємства у поточному звітному періоді.

Головний бухгалтер

*(може бути також
фінансовий директор чи директор)*

Шуплат М. І.

підпис

М.П.

Додаток Н

Взірець титульної сторінки ілюстративного матеріалу до кваліфікаційної (магістерської) роботи студента (ілюстративний матеріал підшивається у кваліфікаційну роботу, після усіх додатків, а також використовується під час захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК)

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку і аудиту

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до кваліфікаційної (магістерської) роботи студента
за освітньо-професійною програмою спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

на тему:

**“ОБЛІК, АНАЛІЗ І АУДИТ ОПЕРАЦІЙ
З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ”
(за матеріалами Державної акціонерної компанії
“Автомобільні дороги України”)**

Виконала: студентка групи ЕкоМ-61с
Лагодич Світлана Павлівна

Науковий керівник:
доц., к.е.н. Тенюх Зоряна Ігорівна

ЛЬВІВ – 20__ р.

Додаток П

Взірець написання розділів і підрозділів у кваліфікаційній (магістерській) роботі студента

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

У ПП “ЄВРОФЛЕКС”

3.1. Основні етапи та організація аналізу необоротних матеріальних активів на підприємстві

Об’єктами аудиту необоротних матеріальних активів на ПП “Єврофлекс” є операції з різними групами основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, документальне оформлення та відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов’язаних і їх надходженням, використанням та вибуттям, достовірність відображення вартості необоротних матеріальних активів та їх зносу у фінансовій звітності підприємства, на рахунках бухгалтерського обліку, економічні й технічні показники їх використання, організація обліку необоротних матеріальних активів, стан контролю за їх використанням та збереженням.

.....

Додаток Р

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ ГАЛУЗІ ЗНАТЬ 07 “УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ” СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 “ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ” СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ “ОБЛІК І АУДИТ”

ЗА ВИДАМИ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Промисловість:

Необоротні активи

1. Облік, аналіз і контроль використання основних засобів на підприємстві
2. Облік, аналіз і аудит операцій із основними засобами на підприємстві
3. Облік, аналіз і аудит операцій з нематеріальними активами на підприємстві
4. Облік, аналіз і контроль використання нематеріальних активів на підприємстві
5. Інвентаризація необоротних активів, облік і аналіз її результатів
6. Облік і аналіз довгострокових фінансових інвестицій на підприємстві
7. Облік, аналіз і податковий контроль операцій з необоротними активами на підприємстві

Запаси

8. Облік, аналіз і аудит запасів підприємства
9. Облік, аналіз і аудит виробничих запасів на підприємстві
10. Облік, аналіз і контроль використання виробничих запасів на підприємстві
11. Облік, аналіз і контроль витрат виробництва на підприємстві
12. Облік, аналіз і аудит операцій із напівфабрикатами на підприємстві
13. Обліково-аналітичне забезпечення управління запасами підприємства
14. Облік, аналіз і податковий контроль операцій зі запасами на підприємстві

Грошові кошти і розрахункові операції

15. Облік, аналіз і податковий контроль спільної діяльності підприємства
16. Облік, аналіз і податковий контроль розрахунків підприємства із постачальниками
17. Облік, аналіз і аудит касових операцій на підприємстві
18. Облік, аналіз і податковий контроль розрахунків підприємства із покупцями та замовниками
19. Облік, аналіз і контроль розрахунків із дебіторами на підприємстві
20. Облік, аналіз та контроль операцій із векселями на підприємстві
21. Облік, аналіз і аудит розрахунків із постачальниками на підприємстві
22. Облік, аналіз і аудит операцій із цінними паперами на підприємстві
23. Облік, аналіз і контроль розрахунків із бюджетом на підприємстві
24. Облік, аналіз і аудит розрахунків із покупцями та замовниками на підприємстві

Розрахунки з працівниками

25. Облік, аналіз і аудит витрат на оплату праці на підприємстві
26. Облік, аналіз і контроль використання праці та її оплати на підприємстві
27. Облік, аналіз і податковий контроль розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві

28. Облік, аналіз і контроль розрахунків із працівниками за соціальним страхуванням на підприємстві

Власний капітал та забезпечення зобов'язань

29. Облік, аналіз і аудит власного капіталу підприємства

30. Облік, аналіз і аудит додаткового капіталу підприємства

31. Облік, аналіз і аудит акціонерного капіталу підприємства

32. Облік, аналіз і аудит статутного капіталу підприємства

33. Облік, аналіз і контроль забезпечення гарантійних зобов'язань на підприємстві

Фінансові результати

34. Облік, аналіз і контроль формування та використання нерозподіленого прибутку на підприємстві

35. Облік, оподаткування і аналіз фінансових результатів на підприємстві

36. Облік, аналіз і аудит фінансових результатів від операційної діяльності підприємства

Витрати діяльності

37. Облік, аналіз і контроль прямих витрат на підприємстві

38. Обліково-аналітичне забезпечення системи управління витратами на підприємстві

39. Облік, аналіз і аудит витрат на підприємстві

40. Облік, аналіз і контроль витрат за економічними елементами на підприємстві

41. Облік, аналіз і контроль витрат від операційної діяльності на підприємстві

42. Методи калькулювання в системі управління собівартістю на підприємстві

Зовнішньоекономічна діяльність:

43. Облік, аналіз і податковий контроль експортно-імпортних операцій підприємства

44. Облік, аналіз і аудит експортно-імпортних операцій на підприємстві

45. Облік, аналіз і аудит товарних операцій у зовнішньоекономічній діяльності підприємства

46. Облік, аналіз і аудит розрахункових операцій у зовнішньоекономічній діяльності підприємства

47. Облік, аналіз і контроль операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічній діяльності підприємства

Банки:

48. Облік, аналіз і оподаткування банківських операцій

49. Облік, аналіз і аудит робочих активів банку

50. Облік, аналіз і аудит регулятивного капіталу банку

51. Облік, аналіз і аудит кредитних операцій банку

52. Облік, аналіз і оподаткування діяльності банку

Малий бізнес:

53. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів на малому підприємстві

54. Облік, аналіз і оподаткування діяльності малого підприємства

55. Облік, аналіз і аудит витрат на малому підприємстві

56. Облік, аналіз і аудит операцій із основними засобами на малому підприємстві

57. Облік, аналіз і аудит операцій зі запасами на малому підприємстві

- 58. Облік, аналіз і аудит поточних зобов'язань на малому підприємстві
- 59. Облік, аналіз і аудит розрахунків із дебіторами на малому підприємстві

Бюджетна сфера:

- 60. Облік, аналіз і аудит використання державних коштів бюджетною установою
- 61. Облік, аналіз і контроль доходів і видатків у бюджетній установі
- 62. Фінансовий аудит звітності бюджетних установ, аналіз її показників
- 63. Облік, аналіз і контроль видатків бюджетної установи
- 64. Облік, аналіз і аудит поточних зобов'язань бюджетної установи
- 65. Облік, аналіз і контроль операцій із основними засобами у бюджетній установі
- 66. Облік, аналіз і контроль використання основних засобів у бюджетній установі
- 67. Облік, аналіз і контроль операцій із нематеріальними активами у бюджетній установі
- 68. Облік, аналіз і контроль видатків на оплату праці в бюджетній установі
- 69. Облік, аналіз і аудит фінансування діяльності бюджетної установи
- 70. Облік, аналіз і аудит використання фінансових ресурсів у бюджетних установах

Торговельна сфера:

- 71. Облік, аналіз і аудит операцій із товарами на підприємстві роздрібно́ї торгівлі
- 72. Облік, аналіз і аудит операцій із товарами на підприємстві гуртової торгівлі
- 73. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів на торговельному підприємстві
- 74. Облік, аналіз і податковий контроль торговельних операцій на підприємстві
- 75. Обліково-аналітичне забезпечення логістичних потоків торговельного підприємства
- 76. Облік, аналіз і маркетинговий аудит збутової діяльності торговельного підприємства

Будівництво:

- 77. Облік, аналіз і оподаткування діяльності будівельного підприємства
- 78. Облік, аналіз і аудит запасів на будівельному підприємстві
- 79. Облік, аналіз і аудит розрахунків з оплати праці на будівельному підприємстві
- 80. Облік, аналіз і аудит витрат на будівельному підприємстві
- 81. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів будівельного підприємства
- 82. Облік, аналіз і аудит розрахунків із покупцями та замовниками на будівельному підприємстві

Страхові компанії:

- 83. Облік і контроль страхової діяльності, аналіз платоспроможності страховика
- 84. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів страхової компанії
- 85. Облік, аналіз і аудит діяльності страхових компаній

Сільське господарство:

- 86. Облік і аналіз витрат у системі калькулювання під час виготовлення продукції сільського господарства
- 87. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів сільськогосподарського підприємства
- 88. Облік, аналіз і аудит операцій із біологічними активами на підприємстві

Неприбуткові установи й організації:

89. Облік, аналіз і аудит діяльності неприбуткової організації

90. Звітність неприбуткової установи та аналіз її показників

Видавнича діяльність:

91. Облік, аналіз і аудит виробничих витрат у поліграфії

92. Облік, аналіз і оподаткування фінансових результатів у видавничій діяльності

93. Облік, аналіз і аудит запасів у видавничій діяльності

Охорона здоров'я:

94. Облік, аналіз і аудит діяльності санаторно-курортної установи

95. Облік, аналіз і оподаткування операцій із надання медичних послуг

96. Облік, аналіз і контроль витрат на оплату праці у закладі охорони здоров'я

Освіта:

97. Облік, аналіз і контроль використання бюджетних коштів у закладі освіти

98. Облік, аналіз і фінансово-господарський аудит діяльності закладу освіти

99. Облік, аналіз і контроль витрат на оплату праці у закладі освіти

Різне:

100. Організація управлінського обліку й аналіз релевантної інформації для ухвалення операційних рішень на підприємстві

101. Облік, аналіз і контроль діяльності за центрами відповідальності на підприємстві

102. Аналіз фінансового стану підприємства-банкрута й облік майна під час його ліквідації

103. Облікова політика підприємства й аналіз її елементів

104. Облік, аналіз і аудит науково-дослідної діяльності на підприємстві

105. Облік, аналіз і аудит капітального будівництва на підприємстві

106. Облік, аналіз і оподаткування діяльності у сфері побутових послуг

107. Облік, аналіз і оподаткування діяльності Інтернет – провайдера

108. Облік, аналіз і оподаткування операцій із надання послуг комп'ютерного програмування

Дипломна робота магістра виконується на основі діяльності юридичних осіб і в темі обов'язково повинна містити інформацію, за матеріалами якого саме підприємства (організації, установи).

11. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. *Офіційний веб-сайт Верховної Ради України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 556-VII. *Офіційний веб-сайт Верховної Ради України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальності 071 – Облік і оподаткування. Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 958. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/071-oblik-i-opodatkuvannya-magistr.pdf>
4. Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: <http://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/06/S22C-6e18062115060-1.pdf>.
5. Положення про екзаменаційну комісію у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/01/reg_exam-comission.pdf.
6. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/11/reg_internal-quality.pdf.
7. Кодекс академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/code_academic_virtue.docx.
8. Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf.
9. Освітньо-професійна програма “Облік і аудит” Другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю № 071 Облік і оподаткування галузі знань № 07 Управління та адміністрування Кваліфікація: Магістр обліку і оподаткування (облік і аудит) Економіст. URL: https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/OP_071_O_2017_MAG.pdf.